

Sevgili Hisar ailesi,

Hisar Okulları'nda sürdürdüğümüz tüm eğitim faaliyetlerinde hedeflerimize ulaşmamız ancak veli, öğrenci ve öğretmenlerimiz arasında kurulacak güçlü bir ortaklıkla mümkün. Her zaman velilerimizle güçlü bir iletişim içinde olmaya, okul hayatımıza onları da ortak etmeye önem veriyoruz. Bu nedenle siz değerli velilerimizin okulumuzdaki uygulamalardan, eğitsel faaliyetlerimizden, kısacası okul hayatımıza dair tüm gelişmelerden haberdar olabileceğiniz bir Veli El Kitabı hazırladık.

Geçtiğimiz yıllarda basarak dağıttığımız Veli El Kitabı'nı eko-okul olmamız ve kağıt tüketimini en aza indirme isteğimiz sebebiyle artık web sayfalarımızda bulabileceksiniz. Ayrıca haftalık e-bülten gönderimlerimiz ve e-posta yolu ile acil duyurularımız yine sizlere ulaşmaya devam edecek. Bu gönderilerimizden haberdar olabilmemiz için Öğrenci İşleri Ofislerinde e-posta adreslerinizi güncelleme rica ediyoruz.

Veli El kitabımız ile bir yandan sizi okulumuzda yaşananlarla ilgili anlık olarak bilgilendirmeyi, diğer taraftan okulumuzla, çocuğunuzun okul yaşantısı ile ilgili merak ettiğiniz tüm bilgilere en kısa ve kolay yoldan ulaşmanızı sağlamayı amaçlıyoruz.

Hazırlamış olduğumuz Veli El Kitabı'ndan yararlanarak bölümlerimizle ilgili bilgi sahibi olabilir, iletişime geçebilir; servisler, öğrenci dolapları, güvenlik gibi konularda aradığınız tüm bilgilere ulaşabilirsiniz. Kitapçık aynı zamanda sitemizin en sık güncellenen köşelerinden biri olacak.

Veli El Kitabımızı inceleyince, aramızda kurulan bağı güçlenmesine ne denli katkıda bulunacağını ve bilgi almak konusunda size ne denli kolaylık sağlayacağını daha iyi görebilirsiniz. Sitemizin bu bölümünün İnternet'te en çok ziyaret ettiğiniz köşelerden biri olacağına inanıyoruz.

İnternet sitemizi ziyaretinizden ve Veli El Kitabımızın sunduğu kolaylıklardan yararlandığınızı bilmek bizi mutlu edecektir.

Sevgilerimle,

Feza Güvenal
Genel Müdür
Hisar Okulları

İÇİNDEKİLER

Velilerimizle iletişim
Küçük Hatırlatmalar
Önerilerin ve Sorunların Dile Getirilme Süreci
Öğrenci İşleri Bölümü
Öğrencilerin Okula Geliş ve Gidişleri
Öğrenci Ajandası
Öğrenci Dolapları
Kayıp Eşya
Revir
Beslenme Hizmetleri
Ulaşım Hizmetleri
Güvenlik Hizmetleri
Günlük Zaman Çizelgeleri
Personel Listesi
Öğretmen Listesi

Velilerimizle İletişim

Sizlerle bilgi paylaşımı ve iletişim için çeşitli yöntemler kullanılır. Güncel adres, cep telefonu , e-posta ve diğer iletişim bilgilerinizin Öğrenci İşleri kayıtlarında bulunması çok önemlidir.

- Karşılama Masası: Okul girişinde bulunan karşılama masası herhangi bir bilgi veya yönlendirme için size yardımcı olur.
- Telefon (okul saatleri içinde): Acil durumlarda (sağlık, hava şartları nedeniyle okulun tatili vb.) size telefon ile ulaşılır.
- Televizyon (TRT Kanalları): Okulların tatil olması (kar tatili, vb) ile ilgili bilgiyi veren resmi mercidir.
- İnternet sitesi: www.hisarokullari.com adresinde yer alan sitemiz her gün en son haberlerle güncellenir. Özel şifreniz ile öğrencinize ait kişisel bilgilere de ulaşabilirsiniz.
- E-bülten: Her Çarşamba günü size bir önceki ve bir sonraki haftalara ait etkinliklere ve önemli duyurulara yer veren bir e-bülten gönderilir.
- E-posta: Size ulaştırmak istediğimiz önemli ve genel duyurular için kullandığımız bir iletişim yoludur.
- Perşembe postası: Perşembe günleri "Perşembe Postası" zarfı içinde yazılı iletilerin öğrencilerimiz aracılığı ile sizlere ulaştırıldığı bir iletişim yoludur. Sıkça kullandığımız iletişim aracımızdır. Bu nedenle, I. Kademedeki çocuğunuza size bir gönderi olup olmadığını sormanız faydalı olmaktadır. İkinci Kademe ve Lise öğrencileri bu iletileri zamanında velilerine göstermekten sorumludur. Eğer geri bildiriminiz gerekiyorsa, gönderiyi zamanında yanıtlamanız okul işleyişinde çok yararlı olmaktadır.
- Okulöncesi Bölümü'nün haftalık bülteni: Her Cuma günü okulöncesi velilerine çocukları kanalıyla gönderilir.

- Posta (Kurye, PTT): Özellikle okula dönüşünü istediğimiz önemli belgeleri size ulaştırdığımız bir iletişim şeklidir.
- SMS: Önemli duyurular size SMS yolu ile hatırlatılır.
- Veli El Kitabı: Gerekli durumlarda güncellenmiş haliyle internet sitemizde yer alır
- Edu: Okulumuzun üç ayda bir yayınlanan kurumsal dergisidir. Geniş bir çevrede dağıtımı yapılan bu dergi adresinize gönderilir ve web sitemizde de yer alır.
- Yıllık: Okul yıllığı, her yıl öğrencilerimizin ve okul kadrosunun tamamının resimleri, etkinlikleri ve çalışmalarının yer alacağı şekilde hazırlanır ve bir sonraki eğitim öğrenim yılının başında satın alan öğrencilere ulaştırılır.
- Anketler: Düzenli aralıklarla hazırladığımız veli memnuniyet anketleri, görüş ve beklentilerinizi öğrendiğimiz bir yöntemdir. Anket sonuçları, sürekli gelişimimiz için kullandığımız değerli verilerdir.
- Genel Veli Toplantıları: Her akademik yılda ilki okulun açılış haftasında, ikincisi birinci dönem, üçüncüsü ise ikinci dönemde olmak üzere toplam üç kez yapılır. Katılmanız çocuğunuzun gelişimini takip etmeniz için çok önemlidir.
- Bireysel veli/öğretmen görüşmeleri: Her dönem en az bir kez olmak üzere düzenlenir. Öğrencinizin gelişiminde öğretmeni ile koordinasyon kurmanız açısından sınıf ve branş öğretmenleriyle randevu alarak görüşmeniz çok önemlidir. İlköğretim ikinci kademe ve lisede ana karne dönemlerinden önceki iki hafta için randevu verilmez.
- Veli Sohbetleri: Vakıf ve okul yöneticilerinin, küçük gruplar halinde veliler ile bir araya geldikleri ve okula ait güncel konuları görüştükleri buluşmalardır.
- Veli Seminerleri: Okulumuzun Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Bölümü tarafından sizlerin ihtiyacını duyduğunuz konular gözönünde bulundurularak düzenlenen seminerlerimizdir. Bu seminer tarihlerini çalışma takvimimizden takip edip katılmanız çok önemlidir.
- Bayrak Törenleri: Bayrak törenlerimiz okulumuzun öğrenci ve öğretmenlerle çeşitli konularda paylaşım yaptığı ve okul bağlarının güçlendiği önemli bir iletişim ortamıdır.

Küçük Hatırlatmalar

Okulumuz, sizinle iletişime çok önem vermektedir. Siz velilerimizden okul-veli iletişim süreçlerine katılmanız ve eğitim sistemimizin düzeni için;

- Öğrencilerimizin devamsızlık durumlarına dikkat etmenizi,
- Öğretmenlerimizle bireysel görüşmelerinizi randevu saatlerinde gerçekleştirmenizi,
- Veli toplantılarına katılmanızı,
- Okul tarafından gönderilen yazıları okuyarak, geri bildirim olanları zamanında yanıtlamanızı,

- Memnuniyet Anketlerini yanıtlamanızı,
- Okula geldiğinizde, eğitim bölümüne girmemeye özen göstermenizi,
- Kimlik ve adres bilgilerindeki değişiklikleri, Öğrenci İşlerine zamanında iletmenizi,
- Öğrencilerimizin okula oyuncak (psp, oyun kartı vb) veya herhangi bir gençlik dergisi, vb.yayınları getirmemesini sağlamanızı,
- Öğrencilerimizin okula cep telefonu getirmemelerini hatırlatmanızı,
- Öğrencilerin mp3 player, ipod vb. araçları sadece ders dışında kullanabileceklerini hatırlatmanızı,
- Öğrencilerin eşyalarının sorumluluğunun kendilerine ait olduğunu bilmenizi,
- Okul idareci ve öğretmenlerine, hiçbir surette maddi değeri olan hediyeler vermemenizi,
- Okulun görüşünü almadan okul etkinlikleri ile ilgili fotoğrafları medya ile paylaşmamanızı,
- Öğrencilerimizin kişisel gelişimini desteklemek yaklaşımımız doğrultusunda her yıl yapılan sınıf değişimlerini belirlerken öğretmenlerimizin akademik ve sosyal çeşitli dengeleri hassasiyetle gözettiğini ve oluşan sınıf listelerinin öğrencilerimizi her yönden destekleyecek son halini aldığını bilmenizi

önemle rica ederiz.

Önerilerin ve Sorunların Dile Getirilme Süreci

Okul personeli, yöneticileri ve okul-aile birliği, velilerimizin sorularına, sorunlarına ve önerilerine açık olmayı amaçlar. Bu, ileri sürülecek her fikrin benimsenmesi veya uygulanması demek değildir. İleri sürülecek bir fikrin ya da önerinin dikkat ve özenle ele alınışı hakkında kurumsal prensip ve ilkeler ön planda tutularak bilgilendirileceksiniz anlamına gelir. Öğrencinin eğitimi ile ilgili konularda, öncelikle sınıf öğretmenlerimiz sorumludur ve öncelikli görüşme randevu alınarak sınıf öğretmenlerimiz ile yapılmalı, gerek duyulduğu takdirde ilgili müdür yardımcısına başvurulmalıdır.

Okulla ilgili düşünce, şikâyet ve isteklerin (servis, yemek, vb.) öğrenci aracılığıyla sözlü olarak değil, yazılı olarak ilgili müdür yardımcısına bildirilmesi belge niteliği taşıması açısından önemlidir.

Öğrenci İşleri Bölümü

Öğrenci İşleri bölümü, okul ile veli arasında iletişimin etkin sürdürülebilmesi için idare ile ilgili konularda başvurulması gereken ilk bölümdür.

Öğrencilerimize ait tüm bilgiler bu bölümde mevcuttur. Velilerimizin Bilgi İşlem Bölümü'nden alacakları şifre ile Öğrenci Otomasyon Programı'nda yer alan bilgilerini güncellemeleri önemlidir.

Öğrencilerin Okula Geliş ve Gidişleri

Bu bölümde yer alan kurallar, öğrencilerimizin güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

- Servis aracı kullananlar öğrenciler;
Okula geliş ve gidişlerinde okulun ulaşım servisini kullanan öğrenciler okul dışına kayıtlı oldukları servis aracı ile çıkış yaparlar.

- Servis aracı kullanmayan öğrenciler;
Servis kullanmayan öğrencinin velisi, öğrencinin okuldan nasıl çıkacağı bilgisini dilekçe ile öğrenci işlerine bildirir. Velilerin öğrenciyi almaya yetkili kıldığı kişi adına öğrenci işleri tarafından "çıkış kartı" düzenlenir.
- Öğrencinin okuldan günlük düzeninden farklı çıkış yapmak istediği günlerde;
Veli, ilgili öğrenci işlerine aynı gün saat 13.00'a kadar durumu yazılı (fax, e-mail, dilekçe) olarak bildirmelidir.

Öğrenci Ajandası (Academic Planner)

İlköğretim 3. sınıftan itibaren öğrencilere verilen Academic Planner; öğrencilerin organizasyon becerilerini geliştirmek, kısa ve uzun dönemli planlamalarını desteklemek, hayat boyu kendi kendilerini idare edebilme becerilerini oluşturmak, veliler, öğrenciler ve öğretmenler arasındaki iletişimi kolaylaştıracak ek bir araç temin etmek ve sınıf içi yönetimde tutarlılık elde etmek açısından çok önemlidir.

Öğrenciler ajandalarını girdikleri her derste ve kulüp çalışmalarında ve diğer zamanlı ve programlanmış etkinliklerde yanlarında bulundurmalıdırlar.

Öğrenciler ajandaları sadece günlük ev ödevleri için değil, değerlendirmeler, uzun süreli projeler ve performans görevleri için kullanabilirler. Ajandada sosyal etkinlikleri yazabilecekleri bir kısım da bulunduğundan, öğrenciler, yoğun eğitim yaşantılarının her yönüne aynı anda göz atarak zamanlarını gereği gibi kullanmayı öğrenirler. Başka bir deyişle "resmi" bütünüyle görebilirler.

Velilerin düzenli olarak öğrenci ajandalarını kontrol etmeleri ve öğrenciyi özendirme önemsenir. Veliler, öğrencilerin ajandalarındaki ev ödevlerinin yazıldığı kısmı izleyerek onlara evde destek vererek sağlıklı çalışma alışkanlıklarının oluşmasında katkıda bulunabilirler. Gerekliğinde öğretmenler ve veliler ajandaya birtakım notlar yazabilir -imzalı ve tarih belirterek- ve karşı tarafın imzalı yanıtını isteyebilirler.

Ajandalar öğrencilere ücretsiz olarak dağıtılacaktır; ajandasını kaybeden öğrenciler ikincisini ücret karşılığında alabileceklerdir. Burada amaçlanan öğrencilerin ajandalarını iyi muhafaza etmeleridir. Ajandanın kaybolması öğrencinin o güne kadar verilmiş sorumluluklarından muaf tutulması anlamına gelmez.

Öğrenci Dolapları

Öğrencilerimizin okul yaşamlarındaki düzeni kolaylaştırmak ve eşyalarının güvenliğini sağlamak için öğrenci dolaplarının doğru kullanımı önemlidir. Bu nedenle okulun açıldığı ilk gün sınıf öğretmenleri tarafından öğrencilere teslim edilen bu dolaplarla ilgili aşağıdaki bilgiler sizler için yararlı olabilir.

- Dolapların bakımı, düzeni ve içindeki eşyaların güvenliği tamamıyla öğrencimizin sorumluluğunuzdadır.
- Öğrencilerin yedek anahtarları öğrenci işlerinde bulundurulur. Son yedek anahtarın öğrenci işlerinde kalması önemlidir.

- Teneffüslerde, dolaplardan eşya alınması, kesinlikle öğrencilerin derse geç kalmasına neden olmamalıdır. Haftalık ders programları, dolapların iç kapağına asılarak, teneffüs zamanları verimli kullanılabilir.
- Dolapların üzerinde hiçbir eşya bulundurulmamalıdır. Dolapların üzerinde bırakılan eşyalar her akşam üzeri toplanır ve kayıp eşyalar dolabına kaldırılır.

Kayıp Eşya

Öğrencilerimizin kişisel eşyalarını (üniforuma, kırtasiye malzemesi, kitap ve defterler) kolay tanıyabilmeleri ve bulabilmeleri için üzerlerine mutlaka adlarını yazmaları gerekmektedir. Özellikle kıyafetlerin içinde bulunan boş etikete tükenmez kalem ile bilgilerin yazılması önemlidir. Gün içinde veya gün sonunda unutulmuş giysiler, defter, kitap ve çantalar Kayıp Giysi Dolaplarına konur, diğer elektrik, elektronik ve kıymetli eşyaların tümü İç Hizmetler Sorumlusuna teslim edilir. Öğrenciniz eşyasını bulamadığınızda, öncelikle nerede unuttuğunu düşünüyorsa orada aramalı; bulamazsa giysiler, defter, kitap ve çantalar için kayıp giysi dolaplarına, diğer elektrik, elektronik ve kıymetli eşyaları için ise İç Hizmetler Sorumlusuna başvurmalıdır.. Her dönemin sonunda biriken ve sahibi tarafından alınmayan tüm malzemeler ihtiyacı olan kurumlara bağışlanır.

Öğretmenlerinin ödünç verdiği ders kitapları öğrencilerimizin sorumluluğunuzdadır. Kitabın kaybolması ya da zarar görmesi durumunda yenisini alarak bölüme teslim edilmesi gerekmektedir.

Revir

Okulumuzda iki adet revir bulunmakta ve sabahları 09.00-12.00 saatleri arasında 1 doktor ve günboyu toplam 3 hemşire görev yapmaktadır. Öğrencilerin okul saatleri içerisindeki sağlık işlerinden revir sorumludur. Revirimizde görevli hemşireler öğrencilere ancak doktor talimatı ile ilaç verebilirler.

Okul içerisinde iken meydana gelebilecek sağlık ile ilgili sorunlarda (ateş çıkması, ishal, bulaşıcı hastalıklar vb.) hemşireler veliye bilgi verirler.

Okulumuza yeni kayıt yaptıran öğrenci velilerinden okulun standart sağlık formunu doldurmaları, varsa sürekli takibi altında bulunduğu çocuk hekiminden sağlık raporu ve aşı belgesi getirmeleri istenir. Öğrenci velileri tarafından gönderilen belgeler dosyalanır. İhtiyaç duyulduğunda öğrenci hakkındaki sağlık bilgilerine en kısa zamanda ulaşılır.

Sürekli tedavi görmesi gereken kronik hastalığa sahip öğrencilerin dosyalarında hastalıkları ve aldıkları tedavi konularında her dönem başı yenilenen bilgiler bulunmaktadır. Hastalığın yaratabileceği acil durumlar ve bunların tedavisi ile ilgili hayati öneme sahip bu bilgileri vermek istemeyen velinin bu tercihi de dosyaya not edilir. Okul hekimi, veli tarafından izin verildiği takdirde, öğrencinin sürekli takibi altında olduğu hekimle görüşerek hastalık ve tedavi hakkında bilgi alışverişinde bulunur. Öğrencinin teşhis

edilmiş hastalığına dair raporun mutlak surette okul revirine iletilmesi gereklidir.

Eyüp İlçe Sağlık Müdürlüğü'nden, öğrencilerimiz ile ilgili yaş grubuna göre o öğrenim yılında yapılması gereken aşuların duyurusu gelir. Gelen duyuru, velilere öğrenci işleri tarafından yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda velilerden, öğrencinin o aşuyu yaptıırıp yaptıımadığı ve aşının okul tarafından yaptıırılmasına izin verilip verilmediğinin yazılı olarak bildirilmesi istenir. Velisi tarafından aşı yapılmasına izin verilen öğrencilere Göktürk Sağlık Ocağı görevlileri tarafından okulumuzda aşı yapılır.

Veliler gün içerisinde çocuklarına verilmesini istedikleri ilaçları, ilaç kullanım formu ile birlikte revire gönderir. İlaçlar revir hemşireleri tarafından revir defterine işlenir ve takibi yapılır.

Sağlık nedeniyle aktivitelere (beden eğitim, hareket eğitimi, kulüp aktiviteleri) katılması hekim tarafından uygun görülmeyen öğrenciye, revir personeli tarafından ders dışı tutulma kâğıdı verilir.

Rahatsızlığı nedeniyle yemek menüsündeki yemekleri yemesi sakıncalı olan öğrenciye, okul hekimi veya hemşireler tarafından diyet listesi düzenlenir.

Öğrencinin diyet yemeği yemesi sağlanır.

Her eğitim dönemi başında, Eylül ve Mart aylarında öğrencilerde pediküloz (bit) taraması yapılır. Ayrıca diğer zamanlarda da, şikâyet veya kuşkuyla dayanarak tarama yenilenebilir. Herhangi bir bulaşıcı ya da salgın hastalık teşhis edilmesi halinde (bit, streptokok anjini, suçiçeği vs) durum okul hekimi tarafından hazırlanan hastalık ile ilgili açıklayıcı bir not ile beraber öğrenci velilerine bildirilir.

Okulumuzda ağız ve diş sağlığı konularında öğrencilere gönüllü bir diş hekimi tarafından bilgi verilmekte, ağız ve diş sağlığının nasıl korunacağı anlatılmaktadır. Her sene 21-27 Kasım tarihleri arasında kutlanan "Ağız ve Diş Sağlığı Haftası" boyunca öğrencilerin genel diş taramaları yapılır ve sınıflarda bilgilendirme toplantıları düzenlenir.

Okulda çalışan personelin ve öğrencilerin sağlıklarını korumak amacıyla, yemekhanede çalışan görevli personelin Sağlık Bakanlığı sağlık mevzuatı gereğince altı ayda bir portör muayeneleri (kan, idrar, gaita, boğaz sürüntüsü), yılda bir kez akciğer röntgen ve fiziki muayeneleri tedarikçi firma tarafından yaptıırılır. Alınan sonuçların fotokopileri tedarikçi firmada görevli gıda mühendisi tarafından revire teslim edilir. Okul hekimi tarafından kontrol edilerek dosyada muhafaza edilir.

Okulun yemek numuneleri günlük olarak gıda mühendisi tarafından alınır. Alınan numuneler 180 gramlık kilitli numune poşetlerine konularak 72 saat muhafaza edilir. Ayrıca ana yemek, salata, yardımcı yemek, tatlı ve yemeklerde kullanılan suyun ayda bir kez tedarikçi firma tarafından kendi laboratuvarında ve çevre analiz laboratuvarında analizleri yaptıırılarak alınan sonuç fotokopileri gıda mühendisi tarafından revir ve işletme müdürlüğüne verilir.

Okul içme suları damacana su olarak alınır ve sebiller vasıtasıyla hizmete sunulur. Firmadan, suyun mikrobiyolojik ve kimyasal analizini altı ayda bir

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Sağlık Daire Başkanlığı, Sağlık ve Hıfzısıhha Müdürlüğüne yaptırmayı ister. Analiz sonuçları firmadan alınarak muhafaza edilir.

Revirde bulundurulması zorunlu olan ilaç ve sağlık malzeme listesi MEB revir standartlarına göre tutulur. Liste revirlerde asılı bulundurulur. Liste dışında ilaç verilmez.

Yetkili kişiler ambulans (kara/hava) çağırılması kararını aldıktan sonra, aşağıda belirtilen numaralardan ambulans çağırmasını yaparlar.

Med Line : (212) 280 33 88 veya (212) 282 00 00

Koç Allianz : 0800 261 14 18

Hızır Acil : 112 veya (212) 528 10 10

Amerikan Hastanesi: (212) 311 20 00

Şişli Florence Nightingale Hastanesi (212) 224 49 50

Göktürk Acıbadem (212) 322 5660

Göktürk Florence Nightingale (212) 322 6322

SOS : 444 45 05

Beslenme Hizmetleri

Okulumuz, Kolej Toplu Yemek Gıda Dağıtım Taahhüt Tic. ve San. LTd. Şti. Firması ile anlaşmalıdır. Yemek firması, Yemek Komitesi denetiminde, gelişme çağında olan çocuklarımızın gereksinimlerine uygun, sağlıklı ortamda kalorisi hesaplanmış yemekler sunmaktadır. Yemek firmamız okulumuzda bir Gıda Mühendisi bulundurmaktadır.

İlköğretim binalarımızda, öğrencilerin yanlış beslenme alışkanlıkları edinmelerini önlemek amacıyla, kantin bulunmamaktadır.

Okulumuzda anaokulundan başlamak üzere ilköğretim okulu son sınıfı dâhil öğrencilere sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve ikindi beslenmesi olmak üzere üç öğün yemek verilmektedir. Sabah ve ikindi beslenmeleri ile öğle yemeği ilköğretim okul ücretine dâhildir. Servise sunulan yemekler, okul bünyesinde bulunan mutfaklarımızda günlük olarak hazırlanmaktadır. Öğrencilerin yemekhanedeki düzen ve davranışlarından, o sınıfın sınıf öğretmeni ve diğer görevli öğretmenler sorumludur. Öğrenciler, sağlıklı beslenmeleri, farklı yemeklerden yemeleri, tabaklarındaki yemekleri bitirmeleri ve görgü kuralları konusunda desteklenirler.

Lise öğrencilerine de yemek hizmeti okul yemekhanesinde sunulur ancak yemek ücreti okul ücretine dâhil değildir.

Ulaşım Hizmetleri

Öğrencilerimizin okula toplu ulaşımını Gürsel firması tarafından sağlanmaktadır.

Gürsel'in araçlarının tamamında öğrencilerin yolculuk sırasında güvenlikleri için gerekli hatırlatmalar yapan hostesler bulunmaktadır. Tüm araçlarda öğrencilerimizin yolculuk sırasında güvenlikleri için kullanacakları emniyet kemeri ve telefon bulunmaktadır. Her servis aracının güzergâhı,

öğrencilerimizin serviste geçirecekleri zamanı en aza indirecek şekilde planlanmaktadır.

Ulaşım firması, kayıt günü doldurulan Servis Formu doğrultusunda hazırlık yaparak, okul başlamadan önce öğrencinin hangi serviste olduğunu, sabah alınış ve akşam bırakılış saatini veliye bildirir.

Servisle ilgili tüm konularda, okulumuzda bulunan Gürsel İrtibat Bürosuna okul saatleri içerisinde başvurulmalıdır. Ulaşım firması tarafından belirlenen servis ücretleri, Okul Aile Birliği tarafından onaylanarak sizlere sunulmaktadır. Gürsel Turizm Taşımacılık ve Servis Ticaret Ltd.Şti.Ulaşım Hizmetleri Tic. Ltd.Şti.

Değirmenyolu Caddesi Birman İş Merkezi No:11 Kat:8 Üst Bostancı -İstanbul
Tlf: (216) 575 33 55 (15 hat)

Hisar Okulları Gürsel Turizm Temsilciliği

Tel(direk hat): 0 212 322 0311

Tel : 0 212 322 0300/150

Eğitim öğrenim dönemi başında servis kullanacak veliler ile sözleşme yapılırken, aşağıda örneği görülen Okul-Veli-Servis Firması Sözleşmesi yapılır.

Aşağıdaki maddeler içinden tarafımı –okul idaresi, veli ve/ya öğrenci, servis firması olarak- ilgilendirenleri yerine getireceğimi taahhüt ve bunlara uymadığımı belirlenmesi halinde doğabilecek her türlü sonucu peşinen kabullendiğimi beyan ediyorum.

- Servis güzergâhları Okul Servis Komitesi tarafından belirlenir ve kişisel istekler doğrultusunda güzergâhlar değiştirilmez, güzergâhla ilgili şikayet ve önerilerin yazılı olarak Okul Servis Komitesi'ne bildirilmesi gerekmektedir.
- Araçlarda bulunan, GSM telefonlar ve araç kitleri vasıtasıyla velilerin ihtiyaç duyduklarında sürücüyle irtibat kurması sağlanır. Servis araçlarının her birinde araç telefonu veya cep telefonu bulunması zorunludur. Servis hostesinin bulunduğu araçlarda seyir halindeyken telefon görüşmesini servis hostesi gerçekleştirir. Bu araç telefonu veya cep telefonu numaraları velilerin her birine ve Hisar Okullarına yazılı olarak bildirilir. Sözleşme devam ettiği sürece bu telefonların numaraları değiştirilmez ve telefonlar daima kullanıma açık tutulur. Cep telefonları hazır kartlı değil, faturalı hatlı olacaktır. Kendileri istekli olan lise öğrencileri dışında, araçların şoför yanındaki ön koltuklarında velisi müsaade etse dahi ilköğretim okulu ve anaokulu öğrencisi taşınmaz. Ön koltukta oturan lise öğrencisi mutlaka emniyet kemeri takmak zorundadır. Araçta hiç kimse ayakta yolculuk yapmaz.
- Aynı servisteki toplam öğrenci sayısı beşten az olduğunda, isteğe bağlı olarak, velinin rızası ve Hisar Okullarının onayı ile binek otomobil tahsis edilebilir.
- Araçlarda; görevli personel, öğrenciler, Hisar Okulları öğretmenleri ve okul çalışanlarından başka kimse bulunamaz.
- Servis esnasında mücbir sebeple güzergâh değişikliği ya da her güne göre 30 dakika veya daha fazla gecikme olması halinde rehber personel; araçta bulunan tüm öğrencilerin velilerine telefon ile bilgi verir.

- Servis sürücü ve hostesleri, servis güzergâhında değişiklik yapmaya yetkili değildirler. Servis güzergâhları belirlenirken, öncelikle öğrencilerin serviste bulunma sürelerinin kısaltılması amaçlanır. Zorunlu durumlarda ve dönemlerde Okul Servis Komitesi'nin de onayı alınarak alternatif güzergâh kullanılabilir.
- Araçlar için belirlenen hız limiti; TEM' de 90 km, şehir içinde 50 km' dir.
- Araçların kısa huzmeli farları servis boyunca açık tutulur.
- Sabahları apartman giriş kapısında hazır olarak bekleyen öğrenciler servis rehberi tarafından alınır. Veliler telefon veya ev zillerinin çaldırılmasını isteyemez.
- Okul yılı başında servis güzergâhları ve öğrenci alma/bırakma saatleri belli olduktan sonra servis için yeni kayıt yaptırılmak istendiğinde, araçta yer olması halinde kayıt yapılır. Yeni gelen kişi, yer olmaması durumunda bu konuda ısrarcı olamaz. Sonradan servise öğrenci ilave olması durumunda iniş-biniş saatlerinin değişmesini velilerin anlayışla karşılaması beklenir.
- Bir önceki dönemden servis firmasına borçlu olan kişilerin bu borcu kapatmamaları halinde yeni dönem için servis kayıtları yapılamaz.
- Öğrenciler servisleri bekletmeden zamanında aracı beklerler. (Okul servisinin gelişinden beş dakika önce (durakta) indirme/bindirme noktasında olunmasına dikkat edilmelidir.)
- Servis aracı öğrenciyi en fazla iki dakika bekler. İki dakika sonunda Ulaşım Müdürü ile zaman kontrolü yapar ve öğrenciyi almadan gider.
- Öğrenci sabah gelmeyecekse veli en az 30 dakika öncesinden servis şoförünü aramalıdır.
- Akşam okul çıkışında öğrenci güzergâhı dışında bir yere bırakılmaz. Öğrenci sabah olduğu gibi apartman kapısına kadar götürülür. Öğrencinin daire kapısına kadar çıkarılması istenemez.
- Dönüşlerde, henüz okuldayken sayım yapılarak, okulda öğrenci kalmasının önüne geçilir.
- Öğrenci tesliminde servis rehberi öğrenciyi apartman kapısına kadar nezaret edip, mutlaka velisine teslim eder. Veli apartman kapısına inemiyorsa zile basarak onu uyarır ve öğrenciyi bırakabileceğine dair onay alır.
- Teslim alacak birinin bulunmaması halinde veliye telefon ile ulaşılır ve öğrencinin nereye bırakılacağı konusunda bilgi alınır. Eğer veliye ulaşılamaz ise Ulaşım Müdürü aranır ve onun verdiği talimata göre, öğrenci okula veya firma merkezine teslim edilir.
- Öğrenci okul çıkışında servise gelmeyecek ya da bir özel araçla okuldan alınacak ise velisinden imzalı bir izin kâğıdını getirmek ve öğrenci işlerine vermekle yükümlüdür.
- Öğrencinin gelmediği durumlarda çanta veya benzeri eşyalarının eve götürülmesi istenemez.
- Veli taşınma veya adres değişikliklerini en az 15 gün önceden yazılı olarak servis firmasına bildirir. Aksi takdirde doğacak sıkıntılardan servis firması sorumlu tutulamaz.
- Öğrencinin okul servisinden ayrılmak istemesi halinde bu durumun ayrılmak istemesinden 15 gün önce yazılı olarak Gürsel Turizm'e bildirilmesi gerekmektedir. Yazılı bildirim tarihinden 15. gün sonrası kalan

servis ücreti veliye iade edilir. Servisten ayrılmanın yazılı olarak servis firmasına bildirilmemesi durumunda her hangi bir ücret iadesi yapılmayacaktır.

- Velinin izni olmadan servis değiştirilmez. Başka bir servise binilmesi gerektiği durumlarda, veli ilgili müdür yardımcısını bilgilendirmelidir. Bu değişikliklerin en geç **13.00'a kadar** öğrenci işleri vasıtasıyla servis firmasına bildirilmesi gerekir.
- Öğrenciler indikten ve bindikten sonra aracın kapısı mutlaka servis rehberi gözetiminde kapatılır.
- Servis rehberi yolculuk esnasında, araçtan en son öğrenci ininceye dek orta kapının önünde ayakta durur.
- Servis rehberi, öğrenciyle cadde geçişlerinde ve trafiğin yoğun olduğu yerlerde mutlaka **Dur** Levhası kullanarak trafiği uyarır.
- Velinin izni olmadan, öğrencilerin inmesi gereken noktaların dışında inmelerine izin verilmez.
- Yuva öğrencileri servis rehberi tarafından sınıflarından teslim alınır.
- Güvenlik nedeniyle, öğrenciler, kendilerini her gün teslim alan veli veya görevli dışında kimseye teslim edilmez. Öğrenciyi almaya her zamanki kişiden farklı biri geldiğinde mutlaka veliye ulaşılır ve velinin onayı alınmadan, öğrenci bu kişiyi tanısa bile kesinlikle teslim edilmez.

Serviste dikkat edilmesi gerekenler

- Servis aracı hareket halinde iken mutlaka emniyet kemeri takılır. Takılmaması durumunda söz konusu öğrenci üç kez uyarılır ve sonra konu servis firması tarafından okula bir rapor ile bildirilir. Yaşanmış çeşitli tecrübelerden dolayı araç seyir halinde iken öğrencilerin yiyecek ve içecek tüketimine ve sakız çiğnemesine izin verilmez. Kalem ve benzeri sivri uçlu malzemeler kullanırlmaz, yazı yazılmasına izin verilmez.
- Servis araçlarında başkasını rahatsız edecek ve güvenliği tehlikeye sokacak davranışlarda bulunulmaz. (bağırarak, el şakası yapmak, yüksek sesle konuşmak, kavga etmek, cam açmaya çalışmak, camdan sarkmak, kol veya başı dışarıya çıkartmak, kolçaklara oturmak, ayakta durmak, kapı ile oynamak vb.)
- Her ne sebeple olursa olsun öğrenciler tarafından istense ve kaset verilse dahi, görüntü ve müzik sistemleri taşıma hizmeti sırasında kullanılmaz. Zorunlu bir sebep olmadıkça, öğrenci alma/bırakma noktaları dışında yollarda durulmaz.
- Serviste öğretmenin, öğretmen olmadığına da rehberin uyarılarına uyulur.
- Öğrenci servis kurallarına uymadığında servis öğretmeni ya da rehber tarafından uyarılır. Olumsuz davranışlar devam ettiğinde Okul Servis Komitesi tarafından veli aranarak bilgilendirilir. Aynı davranışlar sürdürüldüğünde öğrenci belirli bir süre servis hizmetlerinden yararlanmaz.
- Veliler istek ve şikâyetlerini sürücü ya da hosteslere değil, Okul Servis Komitesi'ne yazılı olarak iletmelidirler.

Güvenlik Hizmetleri

Okulumuzda güvenlik hizmeti İçişleri Bakanlığının Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi ile hizmet veren Pronet Güvenlik Firması tarafından sağlanmaktadır. Biri şef konumunda toplam 14 eleman 24 saat vardiya sistemi ile nöbet tutarlar. Okul giriş ve çevresi de 24 saat kamera sistemi ile gözetlenir. Okul çevresi tel çit ve üzeri korumalı özel tel ile çevrilidir. Ana giriş kapısı tek olarak kullanılarak daha etkin giriş ve çıkış denetimi sağlanır. Gece devriyeleri için özel "tur saati" uygulanır. Ertesi sabah gece devriyeleri güzergâhı bilgisayar ortamında kontrol edilerek var ise aksamalar tespit edilir. Ziyaretçiler özel olarak kayıt altına alınır ve geçerli bir kimlik karşılığı "Ziyaretçi" kart olarak ve bir güvenlik görevlisi nezaretinde okula girerler. Öğrenci çıkışları sıkı bir şekilde kontrol ve takip edilir. "Çıkış İzin Kağıdı" almadan öğrenci çıkışına müsaade edilmez. Hisar Okulları, öğrencilerimizin geliş ve gidiş saatleri arasında onlar için hazırlanmış ikinci bir yuva ve barınaktır. Bu nedenle, bu yuva içerisinde aşağıdaki hususlara izin verilmez ve kullanılmasına müsaade edilmez.

- Okul sınırlarının içine herhangi tür bir silah sokulamaz. (Ailelere ait güvenlik-koruma birimleri dahil) Okul içinde/yakın çevresinde hiç bir yerde, açıkta tütün ve tütün mamulleri bulundurulmaz, kullanılmaz.
- Okul sınırları içine patlayıcı maddeler, havai fişek, alkol, uyuşturucu maddeler getirilmesi ve kullanımına müsamaha edilemez.
- Walkman, radyo, iphone, mp3 player, cep telefonları okul binasına girilmesi ile birlikte kapatılır.
- Okulumuzda sınırlı sayıda araç park yeri bulunmaktadır. Bu sebeple otoparkın dolu olduğu durumlarda velilerimizin okul dışında park yeri aramaları uygun olacaktır. Okul içi trafik ve otopark yönlendirmesi güvenlik görevlileri tarafından yapılır ve velilerimizin uymaları beklenir.

Velilerin ve Ziyaretçilerin Okula Giriş ve Çıkışlarında aşağıdaki esaslar uygulanır:

Her eğitim yılı başında, velilerimize her öğrenci için bir adet olmak üzere Veli Kimlik Kartı verilir. Veli kimlik kartını taşıyan kişi, üzerinde adı yazılı bulunan öğrencinin okuldan alınmasını sağlayabilir. Bu nedenle kaybedilmemesi öğrencinin güvenliği için çok önemlidir. Kart yanında bulunmayan veli, girişte güvenliğe kimlik bırakarak ziyaretçi kartı alır.

Bu kartlarının velilerin üzerinde görünür bir yerde takılı bulundurulması gerekir. Velilerin ve ziyaretçilerin, öğrencilerimizin eğitim sırasındaki dikkat ve düzenlerinin bozulmaması ve güvenliklerinin sağlanması amacıyla eğitim bölümüne girmemeleri gerekmektedir.

2009-2010 GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGELERİ ANAOKULU

Pazartesi / Salı / Çarşamba / Perşembe		Cuma	
08.00-08.10	Geliş	08.00-08.10	Geliş
08.10-08.30	Kahvaltı	08.10-08.30	Kahvaltı
08.30-09.00	Berberer Saat	08.30-09.00	Berberer Saat
09.00-09.20	Çizgi ve Kavram Çalışması	09.00-09.40	Serbest Oyun
09.20-10.00	Branş Etkinliği	09.40-10.10	Küçük Grup Zamanı
10.00-10.20	Planlama	10.10-10.30	Kitap Okuma
10.20-10.55	Çalışma	10.30-10.50	Çizgi ve Kavram Çalışması
10.55-11.05	Toplanma	10.50-11.20	Bahçe (veya Kapalı Oyun Alanı) Zamanı
11.05-11.15	Hatırlama	11.20-11.30	Temizlik
11.15-11.45	Küçük Grup Zamanı	11.30-12.00	Yemek
11.45-11.55	Temizlik	12.00-12.10	Temizlik ve Dış Fırçalama
11.55-12.25	Yemek	12.10-13.30	İngilizce
12.25-12.35	Temizlik ve Dış Fırçalama	13.30-14.30	Eğitşel Kol (Kulüp Çalışması)
12.35-12.55	Kitap Okuma	14.30-14.45	Kahvaltı
12.55-14.15	İngilizce	14.45-15.00	Hazırlık ve Gidiş
14.15-15.05	Serbest Oyun		
15.05-15.20	Kahvaltı		
15.20-15.30	Hazırlık ve Gidiş		

Gezi Günü	
08.00-08.10	Geliş
08.10-08.30	Kahvaltı
08.30-08.45	Berberer Saat
08.45-10.20	Gezi
10.20-11.00	Branş Etkinliği
11.00-11.20	Kitap Okuma veya Bahçe Zamanı
11.20-11.40	Çizgi ve Kavram Çalışması
11.40-11.50	Temizlik
11.50-12.20	Yemek
12.20-12.30	Temizlik ve Dış Fırçalama
12.30-13.00	Küçük Grup Zamanı
13.00-13.20	Kitap Okuma
13.20-14.00	İngilizce
14.00-14.15	Planlama
14.15-14.40	Çalışma
14.40-14.50	Toplanma
14.50-15.05	Hatırlama
15.05-15.20	Kahvaltı
15.20-15.30	Hazırlık ve Gidiş

Not: Yukarıda örnek olarak sunulan çizelgedeki faaliyetlerin uygulanma sırası sınıflar arasında değişiklik gösterebilir. Ancak faaliyet başlıkları ve bu faaliyetlere ayrılan süreler tüm sınıflarda aynıdır. "Branş Etkinliği" faaliyeti her sınıfta haftada bir gün müzik, bir gün beden eğitimi, bir gün hareket eğitimi ve bir gün de görsel sanatlar öğretmeni tarafından işlenir.

ANASINIFI

Pazartesi / Salı / Çarşamba / Perşembe		Cuma	
08.00-08.10	Geliş	08.00-08.10	Geliş
08.10-08.30	Kahvaltı	08.10-08.30	Kahvaltı
08.30-09.00	Beraber Saat	08.30-09.00	Beraber Saat
09.00-09.15	Planlama	09.00-11.40	İngilizce
09.15-09.45	Çalışma	11.40-12.00	İlkokula Hazırlık Çalışması
09.45-09.55	Toplanma	12.00-12.05	Temizlik
09.55-10.10	Hatırlama	12.05-12.35	Yemek
10.10-10.50	Branş Etkinliği	12.35-12.45	Temizlik / Diş Fırçalama
10.50-11.10	İlkokula Hazırlık Çalışması	12.45-13.15	Küçük Grup Zamanı
11.10-11.20	Kitap Okuma veya Bahçe Zamanı	13.15-13.30	Kitap Okuma veya Bahçe Zamanı
11.20-11.50	Küçük Grup Zamanı	13.30-14.30	Eğitsel Kol (Kulüp) Çalışması
11.50-11.55	Temizlik	14.30-14.45	Kahvaltı
11.55-12.25	Yemek	14.45-14.50	Hazırlık ve Törene Çıkış
12.25-12.35	Temizlik / Diş Fırçalama	14.50-15.10	Bayrak Töreni
12.35-15.15	İngilizce		
15.15-15.25	Kahvaltı		
15.25-15.30	Hazırlık ve Gidiş		

Gezi Günü	
08.00-08.10	Geliş
08.10-08.30	Kahvaltı
08.30-08.45	Beraber Saat
08.45-11.50	Gezi
11.50-11.55	Temizlik
11.55-12.25	Yemek
12.25-12.35	Temizlik / Diş Fırçalama
12.35-13.05	Küçük Grup Zamanı
13.05-13.35	Serbest Oyun
13.35-13.55	İlkokula Hazırlık
13.55-15.15	İngilizce
15.15-15.25	Kahvaltı
15.25-15.30	Hazırlık ve Gidiş

Not: Yukarıda örnek olarak sunulan çizelgedeki faaliyetlerin uygulanma sırası sınıflar arasında değişiklik gösterebilir. Ancak faaliyet başlıkları ve bu faaliyetlere ayrılan süreler tüm sınıflarda aynıdır. "Branş Etkinliği" faaliyeti her sınıfta haftada bir gün müzik, bir gün beden eğitimi, bir gün hareket eğitimi ve bir gün de görsel sanatlar öğretmeni tarafından işlenir.

İlköğretim 1.-5.Sınıflar (Pazartesi-Perşembe)

08.00-08.10 08.10-08.30	Bayrak Töreni (Pazartesi) Paylaşım
08.30-09.10	1.Ders
09.10-09.20	Ara
09.20-10.00	2.Ders
10.00-10.10	Ara
10.10-10.50	3.Ders
10.50-11.00	Ara
11.00-11.40	4.Ders
11.40-12.20	Öğle arası
12.20-13.00	5.Ders
13.00-13.10	Ara
13.10-13.50	6.Ders
13.50-14.00	Ara
14.00-14.40	7.Ders
14.40-14.50	Ara
14.50-15.30	8.Ders

İlköğretim 1.-5.Sınıflar (Cuma)

08.10-08.50	1.Ders
08.50-09.00	Ara
09.00-09.40	2.Ders
09.40-09.45	Ara
09.45-10.25	3.Ders
10.25-10.30	Ara
10.30-11.10	4.Ders
11.10-11.45	Öğle arası
11.45-12.25	5.Ders
12.25-12.30	Ara
12.30-13.10	6.Ders
13.10-13.15	Ara
13.15-13.55	7.Ders
13.55-14.05	Ara
14.05-14.45	8.Ders
14.45-14.55	Bayrak Töreni

İlköğretim 6.-8.Sınıflar (Pazartesi-Perşembe)

08.00-08.10 08.10-08.25	Bayrak Töreni (Pazartesi) Paylaşım
08.25-09.05	1.Ders
09.05-09.20	Ara
09.20-10.00	2.Ders
10.00-10.10	Ara
10.10-10.50	3.Ders
10.50-11.00	Ara
11.00-11.40	4.Ders
11.40-11.50	Ara
11.50-12.30	5.Ders
12.30-13.10	Öğle arası
13.10-13.50	6.Ders
13.50-14.00	Ara
14.00-14.40	7.Ders
14.40-14.50	Ara
14.50-15.30	8.Ders

İlköğretim 6.-8.Sınıflar (Cuma)

08.10-08.50	1.Ders
08.50-09.00	Ara
09.00-09.40	2.Ders
09.40-09.45	Ara
09.45-10.25	3.Ders
10.25-10.30	Ara
10.30-11.10	4.Ders
11.10-11.15	Ara
11.15-11.55	5.Ders
11.55-12.30	Öğle arası
12.30-13.10	6.Ders
13.10-13.15	Ara
13.15-13.55	7.Ders
13.55-14.05	Ara
14.05-14.45	8.Ders
14.45-14.55	Bayrak Töreni

Lise (Pazartesi-Perşembe)

08.00-08.10	Bayrak Töreni (Pazartesi)
08.10-08.50	1.Ders
08.50-09.00	Ara
09.00-09.40	2.Ders
09.40-10.10	Gelişim saati
10.10-10.50	3.Ders
10.50-11.00	Ara
11.00-11.40	4.Ders
11.40-11.50	Ara
11.50-12.30	5.Ders
12.30-13.10	Öğle arası
13.10-13.50	6.Ders
13.50-14.00	Ara
14.00-14.40	7.Ders
14.40-14.50	Ara
14.50-15.30	8.Ders

Lise (Cuma)

08.10-08.50	1.Ders
08.50-09.00	Ara
09.00-09.40	2.Ders
09.40-09.45	Ara
09.45-10.25	3.Ders
10.25-10.30	Ara
10.30-11.10	4.Ders
11.10-11.15	Ara
11.15-11.55	5.Ders
11.55-12.30	Öğle arası
12.30-13.10	6.Ders
13.10-13.15	Ara
13.15-13.55	7.Ders
13.55-14.05	Ara
14.05-14.45	8.Ders
14.45-14.55	Bayrak Töreni

HISAR OKULLARI 2009-2010 AKADEMİK YILI PERSONEL LİSTESİ

Feza Güvenal	Genel Müdür
Gülçin C.Doğramacı	Akademik Başkan
Sibel Saltiel	Okulöncesi Müdürü
İpek Ak	İlköğretim Müdürü
Eleanor Cey Alpauti	Lise Müdürü
Petek Pekuysal	Kültür Merkezi ve Spor Merkezi Yöneticisi
İpek Akpınar	Kurumsal Geliştirme Koordinatörü
Birsen Uzun	Mali İşler Müdürü
Mehmet Asal	İşletme Müdürü
Yasemin Erdoğan	Öğrenci Destek Hizmetleri Müdür Yardımcısı
Ümran Kaya	Müdür Yardımcısı (İlköğretim 1. - 3. Sınıflar)
Zülal Orun	Müdür Yardımcısı (İlköğretim 4. - 5. Sınıflar)
Saynur Kayal	Müdür Yardımcısı (İlköğretim 6. - 8. Sınıflar)
Halit Demirel	Müdür Yardımcısı (İlköğretim 6. - 8. Sınıflar)
Fırat Asyalı	Müdür Yardımcısı (Lise)
Banu Akay	Kayıt İşleri Sorumlusu
Naz Orbay	Kültür Merkezi ve Spor Merkezi Proje Sorumlusu
Mustafa Bulut	Kültür Merkezi İç Hizmetler Sorumlusu
Turgay Akın	Spor Merkezi İç Hizmetler Sorumlusu
Anıl Bayhan	İnsan Kaynakları Uzmanı
Dilvin Akın Döner	İnsan Kaynakları Uzman Yardımcısı
Alper Avcı	Kurumsal Geliştirme Sorumlusu
Dilek Yegün	Kurumsal Geliştirme Asistanı
Jülide Kayaş	Yayın Sorumlusu
Deniz Aydın	Muhasebe Sorumlusu
Dilek Coşar	Muhasebe Elemanı
Funda Özdemir	Muhasebe Elemanı
Sedat Çağlayan	Muhasebe Elemanı
Tarık Karadeniz	Muhasebe Yardımcı Eleman
Bahadır Yıldız	Bilişim Teknolojileri Bölüm Başkanı
Erol Yıldız	Bilişim Teknolojileri
Onur Akbudak	Bilişim Teknolojileri
Muharrem Taş	Bilişim Teknolojileri
Mustafa Mert	Bilişim Teknolojileri
Zekai Hasanusta	Görsel ve İşitsel Merkez
Ozan Arslaner	Görsel ve İşitsel Merkez
Adem Yanıkoğlu	İç Hizmetler ve Satınalma Sorumlusu
Sertan Saçak	İç Hizmetler ve Satınalma Elemanı
Hilmi Bayraktar	Kampus / Teknik Hizmetler Sorumlusu
Dr.Ayşe Müge Kardaş	Okul Doktoru
Aysel Aktaş	Revir Sorumlusu - A Blok
Jülide Akpınar	Hemşire - A Blok Revir
Öznur Sönmezocak	Hemşire - B Blok Revir
Hikmet Altundal	Resmi İşler Sorumlusu
İrem Bilkin	Genel Müdür İdari Asistan
Hülya Mecikoğlu	Akademik Başkan İdari Asistanı

Gülfer Tuna Esin	İlköğretim Müdürü İdari Asistan
Perran Işın	Lise Müdürü İdari Asistan
Nicolas Simuhin	İngilizce Departmanı İdari Asistan
Gülgün Patterson	Tercüman
Meliha Rasan	Öğrenci İşleri I. Kademe
Elif Ateş	Öğrenci İşleri I. Kademe
Ayşegül Rasan	Öğrenci İşleri II. Kademe
Elvan Bozkurt Sağımlar	Öğrenci İşleri II. Kademe
Meryem Erkanlan	Öğrenci İşleri Lise
Birgöl Yetiş	Danışma
Derya Yiğit	Santral
Bülent Yalın	Depo
Murat Çeliker	Matbaa
İlker Erşen	Elektrik Teknisyeni
Tarık Yılmaz	Elektrik Teknisyeni
Ayhan Günay	Elektrik Teknisyeni
Mete Bakbak	Tesisat İşleri
Özber Bakbak	Tesisat İşleri
Sedat Gündüz	Bahçıvan
Aykut Bölükbaş	Bahçıvan
Nihat Akyel	Bahçıvan
Gökhan Kesici	Kültür Merkezi ve Spor Merkezi Şoför
Sabri Aygün	Kültür Merkezi ve Spor Merkezi Müstahdem
Volkan Oylumer	Kültür Merkezi ve Spor Merkezi Müstahdem
Hüseyin Ceylan	Müstahdem
Muzaffer Şimşir	Boya İşleri Elemanı
Eyüp Sekmen	Marangoz
Firaz Demir	Çay Ocağı
Erhan Özcan	Çay Ocağı
Aynur Aksoy	Çay Ocağı
Yüksel Karademir	Satınalma Elemanı
Emine Göğünç	Görsel Sanatlar Bölümü Yardımcı Eleman

Hisar Eğitim Vakfı

Hasan Subaşı	Kurucu Temsilcisi
Ayfer Yeniçağ	Eğitim Danışmanı
Aslı Toprak	Muhasebe Sorumlusu

HISAR OKULLARI

2009-2010 AKADEMİK YILI ÖĞRETMEN KADROSU

Anaokulu Öğretmenleri

Böğürtlen	Nurşen Ahmetolan
Böğürtlen	Hülya Türkmen Yardımcı Öğretmen
Şeftali	Meltem Demirok
Şeftali	Tuğba Demir Yardımcı Öğretmen

Anasınıfı Öğretmenleri

Elma	Kübra Kalkan	
Kiraz	Neslihan Düzenli	Yardımcı Öğretmen
	Arzu Karıcı	
Üzüm	Seda Yaman	Yardımcı Öğretmen
	Nuray Aydın	
Portakal	Özlem Öztürk	Yardımcı Öğretmen
	Ahu Gölcüoğulları	
Karpuz	Nihan Sekmen	Yardımcı Öğretmen
	Cahide Tavuşbay	
Nar	Semra Özdoğan	Yardımcı Öğretmen
	İlknur Solmaz	
	Şebnem Demirok	Yardımcı Öğretmen
	Naran Altun	Okulöncesi Eğitim Yedek Yardımcı Öğretmen

I. Kademe Sınıf Öğretmenleri

1.Sınıflar

1-A Çam - Yıldız Ayyıldız	Zümre Başkanı
1-B Çınar - Tuğba Yüce	
1-C Meşe - Bilgen Hizarcı	
1-D Ladin - Aslı Orçan Çelebi	
1-E Palmiye - Pınar Balta	

2.Sınıflar

2 -A Gürgen - Saniye Yiğitel	
2- B Kayın - Azize Dağlı	
2- C Ardiç - Ayla Uzun	
2- D Söğüt - Hüseyin Çelebi	
2- E Akasya - Semra Demirci	Zümre Başkanı

3. Sınıflar

3 - A Kamelya - Hatice Salıbaşı	
3 - B Manolya - Nurhan Çelebi	
3 - C İhlamur - Arzu Yılmaz	Zümre Başkanı
3 - D Gardenya - Abdullah Gücü	
3- E Ilgın - Sülbiye İşcan	
3-F Kızılçık - Pınar Yıldız	

4. Sınıflar

4-A Açelya	Ayhan Rasan	Zümre Başkanı
4-B Leylak	Leyla İçer	
4-C MIMOZA	Nurten Şar	
4-D Defne	Hatice Tatarcan	

5. Sınıflar

5-A Badem	Nurten Özer	
5-B Ceviz	Ömer Babacan	
5-C Keşane	Emel Aytekin	Zümre Başkanı
5-D İğde	Hülya Akkaya	

Yardımcı Sınıf Öğretmeni Devrim Demirel
Yardımcı Sınıf Öğretmeni Ayşegül Özdemir

Branş Öğretmenleri

Türkçe-Edebiyat	Mehmet Aksoy	Bölüm Başkanı
	Nebi Aydın	Türkçe-Edebiyat Öğretmeni
	Canan Akbulut	Türkçe-Edebiyat Öğretmeni
	Hande Akat	Türkçe-Edebiyat Öğretmeni
	Hülya Sarıkaya	Türkçe-Edebiyat Öğretmeni
	Hilal Çeçen	Türkçe-Edebiyat Öğretmeni
	Arzu Atik	Türkçe-Edebiyat Öğretmeni
	Elçin Ateş	Türkçe-Edebiyat Öğretmeni
Necla Ayaz	Türkçe-Edebiyat Öğretmeni	
Matematik	Sema Cömert	Bölüm Başkanı
	Tayfur Şansan	Matematik Öğretmeni
	Öznur Doğan	Matematik Öğretmeni
	Betül Çoban	Matematik Öğretmeni
	Gülgün Öner	Matematik Öğretmeni
	Başak Öztekin	Matematik Öğretmeni
	Berna Adatoz	Matematik Öğretmeni
	Nilüfer Çağın	Matematik Öğretmeni
	Bayram Arslan	Matematik Öğretmeni
	Gülay Tezcan	Matematik Öğretmeni
	Semih Yöney	Matematik Öğretmeni
	Mine Doğucu	Matematik Öğretmeni
Elvan Sever	Matematik Öğretmeni	
Fen Bilimleri	Sinan Gönenli	Bölüm Başkanı
	Hatice Ergi	Fen Bilgisi Öğretmeni
	Nihan Sehsuvaroğlu	Fen Bilgisi Öğretmeni
	Kiera Turck	Fen Bilgisi Öğretmeni
	Nuray Kallı	Fen Bilgisi Öğretmeni
	Ozlem Akçıl	Fen Bilgisi Öğretmeni
	Pınar Teyin	Fen Bilgisi Öğretmeni
	Fatma Özcan	Fizik Öğretmeni
	Christopher Schooley	Fizik Öğretmeni
	Cem Pulathaneli	Fizik Öğretmeni
	Banu Aykın Köylüer	Kimya Öğretmeni
	Cemile Gül Çekmez	Kimya Öğretmeni
	Niça Yıldız	Biyoloji Öğretmeni
	Tuğba Elif Ercan	Biyoloji Öğretmeni
	Hülya Yıldız	Laboratuvar Asistanı
Gülşah Arslan	Laboratuvar Asistanı	
Meliğe Aslan	Laboratuvar Asistanı	
Sosyal Bilimler	Dilara Kahyaoğlu	Bölüm Başkanı
	Ayşe Öz	Tarih ve Sosyal Bilgiler Öğretmeni
	Cahit Atas	Coğrafya ve Sosyal Bilgiler Öğretmeni
	Engin Kahyaoğlu	Coğrafya ve Sosyal Bilgiler Öğretmeni
	Günay Durna Üstüner	Tarih ve Sosyal Bilgiler Öğretmeni
	Hasan Tahsin Ozkaya	Tarih ve Sosyal Bilgiler Öğretmeni
	Elif Ertugrul	Tarih ve Sosyal Bilgiler Öğretmeni
	Çiğdem Şimşek	Psikoloji ve Sosyoloji Öğretmeni
	Erol Mutlu	Felsefe Öğretmeni
	Bülent Akdağ	Felsefe Öğretmeni
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Şükrü Kömürcü	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni
	Sabri Saygılı	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni
İngilizce	Paul Morgan	Bölüm Başkanı
	Nihan Ozdemir	İngilizce Koordinatörü (Okulöncesi-1)
	L. Meral Olcay	İngilizce Koordinatörü (2-4)
	Cindy Olmez	İngilizce Koordinatörü (5-8)
	Louise Longbottom	İngilizce Koordinatörü (Prep, 9-10)
	Ned Entrikin	İngilizce Koordinatörü (11-12, AP)
Betsi Eskinazi	İngilizce Öğretmeni	

	Melike Yıldırım	İngilizce Öğretmeni
	Yeşim Unal	İngilizce Öğretmeni
	Suzan Arditi	İngilizce Öğretmeni
	Ozgül Nazlıoğlu	İngilizce Öğretmeni
	Doryne Narin	İngilizce Öğretmeni
	Lara Çitci	İngilizce Öğretmeni
	Pelin Güngördü	İngilizce Öğretmeni
	Nuriye Mutlu	İngilizce Öğretmeni
	Leyla Çelik Ballul	İngilizce Öğretmeni
	Emily Brouwer	İngilizce Öğretmeni
	Alexis Lyons	İngilizce Öğretmeni
	David Mearns	İngilizce Öğretmeni
	Nicola Robinson Fox	İngilizce Öğretmeni
	Banu Aldemir	İngilizce Öğretmeni
	Ayşenur Güveri	İngilizce Öğretmeni
	Miranda Karjagdiu	İngilizce Öğretmeni
	Alan Redman	İngilizce Öğretmeni
	Reyhan Düşenkalkar	İngilizce Öğretmeni
	Ebru Seyda Toraman	İngilizce Öğretmeni
	Meltem Mızrak	İngilizce Öğretmeni
	Elvan Nuray	İngilizce Öğretmeni
	Rozi Rüyam Hara	İngilizce Öğretmeni
	Irem İslim	İngilizce Öğretmeni
	Tuğba Yazar	İngilizce Öğretmeni
	Duygu Deniz	İngilizce Öğretmeni
	Linda Nazlı	İngilizce Öğretmeni
	Rebecca Hable	İngilizce Öğretmeni
	Andrew Cohen	İngilizce Öğretmeni
	İpek Saltoğlu	İngilizce Öğretmeni
	Ceylan Köşker	İngilizce Öğretmeni
	Gamze Yaşar	Yardımcı İngilizce Öğretmeni
	Didem Uslu	Yardımcı İngilizce Öğretmeni
Modern Diller	Neşe Yıldırım	Bölüm Başkanı
	Hilal Özbideciler	Fransızca Öğretmeni
	Natali Nalci	Fransızca Öğretmeni
	Selay Özkan	Almanca Öğretmeni
	Pelin Germiyen	Almanca Öğretmeni
	Bahar Söğütlügil	Fransızca Öğretmeni
	Hilal Aliyev	İspanyolca Öğretmeni
	Gülseren Değirmenci	İspanyolca Öğretmeni
	Mustafa Boyacıoğlu	İspanyolca Öğretmeni
Bilgisayar	Dilara Vardar	Bölüm Başkanı
	Sedat Yalçın	Bilgisayar Öğretmeni
	Elif Kara Öztürk	Bilgisayar Öğretmeni
	Serdar Uluer	Bilgisayar Öğretmeni
Müzik	Levent Atlier	Bölüm Başkanı
	Derya Baysal	Müzik Öğretmeni
	Erkan Çeçen	Müzik Öğretmeni
	Billur Sancakoğlu	Müzik Öğretmeni
	Özge Asiltürk	Müzik Öğretmeni
	Beray Selen	Müzik Öğretmeni
Görsel Sanatlar	Senem Demirhan	Kermen Bölüm Başkanı
	Canan Güldal	Görsel Sanatlar Öğretmeni
	Özlem Kertiş	Görsel Sanatlar Öğretmeni
	Bahar Berkay	Görsel Sanatlar Öğretmeni
	Hacer Alptekin	Görsel Sanatlar Öğretmeni
	Robert Pope	Görsel Sanatlar Öğretmeni
	Gülray Karadeniz	Görsel Sanatlar Öğretmeni
Hareket Eğitimi	Mehmet Turpoğlu	Hareket Eğitimi Öğretmeni
	Ezgi Sözeri	Hareket Eğitimi Öğretmeni
	Melih Baş	Sahne, Kostüm, Dekor Sorumlusu

Beden Eğitimi	Murat Dülger Dilek Yalnızoğlu Hanife Özyiğit Eray Savaş Neziğ Akalp Erdoğan Meriç Can Erdoğdu	Bölüm Başkanı, Beden Eğitimi Öğretmeni Beden Eğitimi Öğretmeni Beden Eğitimi Öğretmeni Beden Eğitimi Öğretmeni Beden Eğitimi Öğretmeni Beden Eğitimi Öğretmeni
Eğitim Teknolojisi	Fulya Sarı Yusuf Reyhani	Eğitim Teknolojisi Koordinatörü Eğitim Teknolojisi Elemanı
Yazılım Destek	Koray Çetiner	Yazılım Destek Sorumlusu
Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik	Yasemin Erdoğan Sibel Özbilgiç Özer Işıl Sarıgedik Gören Elif Saral Mutlu Demet Erol Burcu Kıranlar Ebru Kublay PDR Bölümü Koordinatörü Fusun Toparlak	Bölüm Başkanı Rehber ve Psikolojik Danışman Rehber ve Psikolojik Danışman Rehber ve Psikolojik Danışman Rehber ve Psikolojik Danışman Rehber ve Psikolojik Danışman Rehber ve Psikolojik Danışman, II. Kademe Rehber ve Psikolojik Danışman
BEP Bölümü	Esra Erduran Hatice Cebeci	BEP Koordinatörü BEP Öğretmeni
Yurtdışı Üniversite Danışmanlığı	Joan Liu	Yurtdışı Üniversite Danışmanlığı Bölüm Başkanı
Yurtiçi Üniversite Danışmanlığı	Aylin şevyo Tarkan Gülbay	Yurtdışı Üniversite Danışmanı Yurtiçi Üniversite Danışmanı
Kulüpler ve Etkinlikler	Gamze Vardar Çiğdem Alankuş İdil Dilbi	Kulüp ve Etkinlikler Koordinatörü Kulüp ve Etkinlikler Asistanı Kulüp ve Etkinlikler Elemanı
Kütüphane	Melis Evsen Zeynep Turgut Bayram Leyla Beştepe Semir Aydınlı Elif Köklü Aydın Aysun Çakıcı Gökhan Çimen	Kaynak ve Bilgi Merkezi Sorumlusu Kütüphaneci Kütüphaneci Öğrenme Merkezi Elemanı Kütüphaneci Kütüphaneci Kaynak ve Bilgi Merkezi Elemanı
Toplum Hizmetleri	Nurcan Sonuç	Toplum Hizmetleri Koordinatörü